DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARIA GENERAL**
OBJETO	**COMPRA, RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS Y PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA**
PROCESO	**SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA**
FECHA	**JULIO 2025**

1 MARCO LEGAL

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

El numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual fue modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011 establece que con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones. Así mismo el numeral 7 artículo 25 de la Ley 80 de 1993 señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

2 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El Distrito de Barrancabermeja, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP.

3 DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN A REALIZAR.

La Entidad Contratante es competente para la celebración de este contrato fundamentado en los siguientes documentos:

a) *Decreto No. 100 del 17 de marzo de 2025, ‘‘POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA Y SE SEÑALAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS’’.*

b) Decreto No. 0103 del 17 de marzo de 2025, “POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADOPTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA PLANTA DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE NIVEL DIRECTIVO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DISTRITAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

c) Decreto No. 106 del 17 de marzo de 2025*, Por medio del cual se delega la facultad para contratar y ordenar el gasto en los funcionarios del nivel directivo y asesor de la Administración Central del Distrito.*

d) Decreto No. 198 de 2025 ‘‘POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA DELEGACIÓN EN LA FACULTAD, PARA CONTRATAR Y ORDENAR EL GASTO EN LOS FUNCIONARIOS DEL NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO, ESTABLECIDA EN EL DECRETO DISTRITAL No. 106 de 2025.’’

e) Artículo Primero del Decreto No. 198 del 05 de mayo de 2025, que establece: **ARTÍCULO PRIMERO**: Modificar el artículo segundo del Decreto Distrital No. 106 de 2025, el cual quedará así: “***ARTÍCULO SEGUNDO. DELEGACION EN EL SECRETARIO GENERAL****: Delegar en el Secretario General la facultad para contratar y ordenar el gasto correspondiente a los procesos de contratación en la diferentes modalidades de selección establecidas por la Ley, así como también para toda clase de contratos*

y convenios cuya escogencia del contratista o cooperante se surta en forma directa, bien sea que se financien con recursos de inversión del Distrito de Barrancabermeja aun cuando provengan de Fondos Locales y/o Distritales, así como también de Entes Nacionales o Departamentales, o que sean financiados con recursos de funcionamiento. Esa atribución comprende la facultad de estructurar el proceso de selección, seleccionar, adjudicar, y perfeccionar la relación Negocial.

La dependencia de la Administración Central Distrital que tiene a su cargo el proyecto de inversión o el gasto de funcionamiento brindará acompañamiento a la Secretaría General en las etapas del proceso de gestión contractual a las que se hizo mención en el inciso anterior, y visará los estudios previos y las respuestas a las observaciones de orden técnico relacionados con la necesidad que se pretende satisfacer que se surtan dentro del proceso de selección."

f) El Decreto No. 652 del 11 de diciembre de 2025 - MANUAL DE CONTRATACIÓN del Distrito de Barrancabermeja.

g) Artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, referente a las facultades y deberes de los supervisores e interventores.

h) Certificación de fecha 27 de junio de 2025, número 3150 expedido por el Administrador del PAA, en la que consta que el objeto del presente estudio se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Distrito.

i) Certificado de Disponibilidad Presupuestal 25-04057 del 01 de julio de 2025, expedido por la secretaria de hacienda:

Identificación Presupuestal	Concepto	Fuente financiación	Valor
2.1.2.02.02.008-2	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción (OTRO TIPO DE ADQUISICON DE SERVICIOS)	Recursos Propios	$151.211.990
Total certificado			$151.211.990

4 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el Distrito de Barrancabermeja elaboró el plan anual de adquisiciones el cual contiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la presente vigencia; encontrándose incluido el objeto a contratar. Dicho plan anual de adquisiciones ha sido publicado por el Distrito de Barrancabermeja en el SECOP**.**

5 AVISO DE CONVOCATORIA

En el proceso de selección del contratista, objeto del presente estudio, se expedirá y publicará el Aviso de Convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual debe contener la información establecida en dicha norma.

6 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Distrito de Barrancabermeja, como ente territorial, de conformidad con lo previsto en el Artículo 311 de la Constitución Política, tiene como fin primordial prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo del territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y la Ley.

El ejercicio de la función administrativa implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo. Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas al ente territorial.

La entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia: “Artículo 2º C.N: Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

El numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual fue modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011 establece que con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones. Así mismo el numeral 7 artículo 25 de la Ley 80 de 1993 señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

El Alcalde Distrital de Barrancabermeja el día 09 de agosto de 2019 expidió el Decreto 300 por medio el cual se realizan acciones tendientes al cumplimiento del acto legislativo 01 de fecha 11 de julio “Por el cual se otorga la categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y turístico al Municipio de Barrancabermeja en el Departamento de Santander.”

El Distrito Especial, Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico de Barrancabermeja tiene como misión afianzar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. la Administración central de Barrancabermeja se desarrolla conforme a los principios de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, con el fin de atender las competencias legales inherentes al Distrito y particularmente para:

- Orientar su gestión al bienestar y desarrollo de los habitantes de su territorio sin discriminación alguna, considerando sus particularidades culturales y económicas, con énfasis en los más pobres y vulnerables.
- Efectuar la asignación de recursos basados en criterios de prioridad, equidad, solidaridad y desarrollo sostenible.
- Asegurar la participación efectiva de la comunidad en el manejo de los asuntos locales. Propiciar la vinculación de organismos nacionales e internacionales, públicos y privados.
- Realizar la modernización permanente de su estructura y procesos.
- Mejorar la atención al ciudadano.
- Prestar los servicios que son de su competencia.
- Recuperar la confiabilidad de inversionistas públicos y privados que generen empresa y empleo.
- Fortalecer los valores de trabajo, ética, identidad cultural y ecológica.
- Alcanzar un clima laboral de mutuo respeto y desarrollo integral.

Que en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, el Concejo de Barrancabermeja aprobó, el 24 de diciembre de 2024, el Acuerdo No. 023 “POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE FACULTADES PRO TEMPORE AL ALCALDE DISTRITAL DEL DISTRITO ESPECIAL, PORTUARIO, INDUSTRIAL, TURÍSTICO Y BIODIVERSO DE BARRANCABERMEJA, PARA DETERMINAR LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO Y LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS, ASÍ COMO, PARA ESTABLECER LAS ESCALAS DE REMUNERACIÓN A LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE EMPLEO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Que en los últimos años se han generado nuevos retos y realidades políticas, fiscales y administrativas para el Distrito de Barrancabermeja, siendo necesario contar con una estructura moderna, eficiente y eficaz, por esta razón a través del Decreto Nº. 100 del 17 de marzo de 2025,

“POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA Y SE SEÑALAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS’’, se implementó y reglamentó la nueva estructura para la Administración Central del Distrito de Barrancabermeja y las funciones de sus dependencias, así:

Artículo 3. Estructura. La estructura de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja será la siguiente:
(…)
1. Despacho del Alcalde Distrital. Secretaría Privada.
1.1. Secretaría Privada.
1.2. Oficina de Control Interno.
1.3. Oficina de Control Interno Disciplinario.
1.4. Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano.
1.5. Gerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
1.6. Gerencia de Fortalecimiento Distrital.
1.7. Gerencia de Proyectos Estratégicos.
1.8. Gerencia de Prensa, Comunicaciones y Protocolo

2. Secretaría General.
2.1. Dirección de Talento Humano.
2.2. Dirección de Servicios Administrativos.
2.3. Dirección de Gestión Documental.
2.4. Dirección de Contratación.

3. Secretaría Jurídica Distrital.
3.1. Dirección de Defensa Jurídica.
3.2. Dirección de Juzgamiento Disciplinario.

4. Secretaría de Hacienda Distrital.
4.1. Dirección de Ingresos.
4.2. Dirección de Tesorería.
4.3. Dirección de Contabilidad.

5.Secretaría Distrital de Planeación.
5.1. Dirección de Planeación del Desarrollo y el Ordenamiento Territorial.
5.2. Dirección de Planeación Institucional.
5.3. Dirección de Catastro Multipropósito.

6. Secretaría Distrital del Interior.
6.1. Dirección de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos.
6.2. Dirección de Participación, Asuntos Comunales y Étnicos.
6.3. Dirección de Espacio Público y Control Urbano.

7. Secretaría de Educación Distrital.
7.1. Dirección de Cobertura Educativa.
7.2. Dirección de Calidad Educativa.
7.3. Dirección de Inspección, Vigilancia y Control de la Educación.
7.4. Dirección de Administración del Sector Educativo.

8. Secretaría Distrital de Salud.
8.1. Dirección de Salud Integral.
8.2. Dirección de Planeación y Gestión en Salud.
8.3. Dirección de Desarrollo de Servicios, e Inspección, Vigilancia y Control.

9. Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Agropecuario y Turístico.
9.1. Dirección de Emprendimiento y Competitividad.
9.2. Dirección de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca.

10. Secretaría Distrital de las Mujeres y la Inclusión Social.
10.1. Dirección de las Mujeres.
10.2. Dirección de Grupos de Especial Protección.
10.3. Dirección de Juventudes.

11. Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio.

12. Secretaría Distrital de Ambiente y Transición Energética.

13. Secretaría Distrital de Infraestructura.
13.1. Dirección de Gestión de Proyectos de Infraestructura.
13.2. Dirección Técnica y Operativa.

14. Secretaría Distrital de Seguridad y Convivencia.
14.1 Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres

15. Organismos de Asesoría y Coordinación.
15.1 Comisión de Personal.
15.2 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

En razón a lo dispuesto en el Decreto Distrital No 100 de 2025, se creó y estructuró la Secretaría General la cual tendrá las siguientes de funciones:

1. **Desarrollar las acciones necesarias para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios y la operación institucional de la Administración Distrital.**
2. **Dirigir, organizar y realizar seguimiento a los procesos contractuales de la Administración Distrital.**
3. Liderar el proceso de formulación de la policita de gestión del talento humano del Distrito de acuerdo con los lineamientos de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
4. Liderar la gestión e impartir los lineamientos para la adecuada administración del talento humano en la Administración Distrital de acuerdo con los lineamientos de los entes técnicos y la normativa vigente.
5. Promover el desarrollo y bienestar de los servidores públicos de la Administración Distrital.
6. Liderar el desarrollo de las acciones pertinentes para la concertación y difusión de la política laboral del Distrito con las organizaciones sindicales presentes en la Administración Distrital, mediante la constitución y coordinación de las mesas laborales que sean requeridas para estos efectos.
7. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los procesos de compra pública, los servicios administrativos y la gestión documental de la Administración Distrital.
8. **Garantizar la operación y correcto funcionamiento de la Administración Distrital mediante la adquisición, suministro y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Distrito de Barrancabermeja.**
9. Liderar la formulación de la política de gestión documental, así como los procesos de administración técnica de los archivos y documentos de la Administración Distrital en procura de salvaguardar y preservar la memoria institucional de la ciudad.
10. Las demás funciones que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Decreto No. 0103 del 17 de marzo de 2025, “POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADOPTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA PLANTA DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE NIVEL DIRECTIVO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DISTRITAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

En este orden de ideas, el Distrito de Barrancabermeja, desconcentra sus actividades y funciones mediante una nueva estructura orgánica, entre las cuales se encuentra la Secretaria General, que tiene como propósito principal: “Dirigir, orientar y evaluar los planes, programas y proyectos enfocados en la administración de recursos humanos y físicos del Distrito, de acuerdo con la normatividad vigente y siguiendo procedimientos establecidos”, conforme al **artículo 4 del Decreto 0103 del 17 de marzo de 2025.**

Que el Decreto No. 106 del 17 de marzo de 2025, delega la facultad para contratar y ordenar el gasto en los funcionarios del nivel directivo y asesor de la administración central del Distrito.

Que el Decreto No. 106 del 17 de marzo de 2025*, modificado por el* Decreto No. 198 de 2025, el cual delega la facultad, para contratar y ordenar el gasto en los funcionarios del nivel directivo y asesor de la administración central del distrito.

Que el Artículo Primero del Decreto No. 198 del 05 de mayo de 2025, que establece: **ARTÍCULO PRIMERO**: Modificar el **ARTÍCULO SEGUNDO** del Decreto Distrital No. 106 de 2025, el cual quedará así: "***ARTÍCULO SEGUNDO. DELEGACION EN EL SECRETARIO GENERAL****: Delegar en el Secretario General la facultad para contratar y ordenar el gasto correspondiente a los procesos de contratación en la diferentes modalidades de selección establecidas por la Ley, así como también para toda clase de contratos y convenios cuya escogencia del contratista o cooperante se surta en forma directa, bien sea que se financien con recursos de inversión del Distrito de Barrancabermeja aun cuando provengan de Fondos Locales y/o Distritales, así como también de Entes Nacionales o Departamentales, o que sean financiados con recursos de funcionamiento. Esa atribución comprende la facultad de estructurar el proceso de selección, seleccionar, adjudicar, y perfeccionar la relación Negocial.*

La dependencia de la Administración Central Distrital que tiene a su cargo el proyecto de inversión o el gasto de funcionamiento brindará acompañamiento a la Secretaría General en las etapas del proceso de gestión contractual a las que se hizo mención en el inciso anterior, y visará los estudios previos y las respuestas a las observaciones de orden técnico relacionados con la necesidad que se pretende satisfacer que se surtan dentro del proceso de selección."

Que de conformidad con la norma ibidem la dirección de servicios administrativos en cumplimiento a los establecido en el paragraafo segundo del articulo segundo del Decreto 198 de 2025, realizó requerimiento técnico donde se fundamenta la necesidad de contratar la **COMPRA, RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS Y PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA** en los siguientes términos:

Que el artículo 15 del Decreto Distrital No. 100 de 2025, establece como Funciones de la Dirección de Servicios Administrativos. Los cuales son:

"Artículo 15. Dirección de Servicios Administrativos. Son funciones de la Dirección de Servicios Administrativos, las siguientes:
1.Formular, implementar y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones y Suministros, con el objeto de garantizar la disponibilidad de bienes y servicios de acuerdo con las necesidades de las dependencias de la administración distrital.
2.Coordinar, consolidar y controlar la gestión de inventarios debidamente valorizados y soportados en relación con los bienes muebles, equipos, y demás elementos devolutivos y de consumo de las diferentes dependencias de la Administración Distrital así como dar de baja en inventarios a los bienes muebles y consumibles de la entidad.
3.Diseñar e implementar un sistema de adquisición, suministro y mantenimiento de bienes muebles, equipos, elementos y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la administración distrital, garantizando la calidad de los mismos y la oportunidad en la atención de las solicitudes.
4.Garantizar la correcta prestación de los servicios de vigilancia, aseo, cafetería, transporte, mantenimiento y pago oportuno de los servicios públicos de las sedes administrativas de la Alcaldía Distrital.
5.Elaborar, coordinar, y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los bienes inmuebles, muebles, equipos, vehículos y demás bienes de propiedad del Distrito o puestos a su disposición para el normal cumplimiento de los objetivos y funciones de la Administración.
6.Mantener actualizado el inventario de inmuebles de propiedad del Distrito, procurando que se adelanten los estudios de títulos y su respectiva depuración, asi como coordinando con la Secretaría Jurídica el reporte de información sobre bienes inmuebles cuando se requiera para la defensa judicial del Distrito.
7.Atender los asuntos relativos al Centro Comercial Popular - CPC que tengan relación con el inmueble propiedad del Distrito.
8.Garantizar el desarrollo de los trámites contractuales relacionados con la adquisición de los seguros necesarios para el amparo de la propiedad, planta y equipo de la Administración Distrital.
9.Las demás funciones que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia."

En este orden de ideas, el Distrito Central de Barrancabermeja, desconcentra sus actividades y funciones mediante una nueva estructura orgánica, entre la cual se encuentra la dirección de Servicios Administrativos , que tiene como propósito principal "Diseñar e implementar un sistema de adquisición, suministro y mantenimiento de bienes muebles, equipos, elementos y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la administración distrital, garantizando la calidad de los mismos y la oportunidad en la atención de las solicitudes.."

De lo anterior se deprende la figura de la función administrativa la cual está consagrada en el

artículo 209 Superior que reza lo siguiente:

> ***"Artículo 209.*** *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*
>
> *Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."*
>
> *Conexamente, la función administrativa, conforme lo indica el Departamento Administrativo de la Función Pública es el "conjunto de actividades y funciones que cumplen las entidades estatales en aras de satisfacer las necesidades generales de los ciudadanos de acuerdo con la Constitución y la ley".*

En este sentido la Secretaria General, como encargada de **Garantizar la operación y correcto funcionamiento de la Administración Distrital mediante la adquisición, suministro y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Distrito de Barrancabermeja y mediante,** adelantará el proceso contractual conforme al requerimiento elevado por la Dirección de servicios administrativo, acatando lo dispuesto en el parágrafo segundo del articulo segundo del Decreto 198/2025 y el articulo 15 del Decreto Distrital No 100 de 2025, que estructuró la administración distrital y señaló las funciones de sus dependencia.

"(…) Conforme lo anterior y atendiendo las directrices del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social al emitir la **Resolución 2400 de 1979**, CAPÍTULO. II **DE LA EXTINCIÓN DE INCENDIOS, articulo 220** plantea que: "*Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extintores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y serán revisados como mínimo una vez al año*", se hace necesario y obligatorio realizar el mantenimiento, revisión e instalación de extintores en los sitios de trabajo.

De igual forma el Ministerio del Trabajo comprometido con las políticas de protección de los trabajadores colombianos y en desarrollo de las normas y convenios internacionales, estableció el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe ser implementado por todos los empleadores y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, lo cual incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales.

Que según lo dispuesto por el Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6. El sistema de gestión aplica a todos los empleadores públicos y privados, trabajadores dependiente e independientes, los trabajadores cooperados, los trabajadores en misión, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales, las agremiaciones y asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral; las administradoras de riesgos laborales; la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares.

Que las ventajas de la aplicación del SG-SST es la mejora del ambiente de trabajo, el bienestar y la calidad de vida laboral, la disminución de las tasas de ausentismo por enfermedad, la reducción de las tasas de accidentalidad y mortalidad por accidentes de trabajo en Colombia y el aumento de la productividad. Además, velar por el cumplimiento efectivo de las normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento por parte de las empresas y contratantes en materia de riesgos laborales.

Que la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja en el cumplimiento de su actividad administrativa cuenta con diferentes instalaciones físicas, en donde funcionan las diferentes dependencias y/o oficinas en las que se prestan los servicios a la población. Así mismo cuenta con un parque automotor conformado por vehículos livianos, vehículos pesados y maquinaria amarilla los cuales ayudan a que los servidores se desplacen a los diferentes sitios del Municipio tanto urbanos como rurales, y a otros departamentos y regiones de Colombia en cumplimiento de sus funciones y donde se requiera la

presencia oportuna y ágil de la entidad. De igual forma los equipos pesados coadyuvan a la Secretaría de Infraestructura a ejecutar las diferentes obras en el Distrito.

En este sentido, es importante referir que en el desarrollo de las diferentes actividades de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja los servidores públicos se ven expuesto a diferentes riesgos entre ellos al fuego en las edificaciones o en los vehículos automotores (materiales combustibles o inflamables). Por lo que debe realizarse inspección de seguridad a los extintores como elementos básicos y fundamentales para mantener las medidas de seguridad de cualquier de los bienes, su función consiste básicamente en apagar el fuego que puede haberse generado, ayudando a contener una posible propagación de este, siendo de vital importancia el mantenimiento de estos elementos.

Es por ello que dentro de las últimas inspecciones se logró determinar el estado actual de los extintores del Distrito, y se consolidó un inventario el cual se estipula en este documento, en donde se determina los servicios requeridos de conformidad con el informe realizado por la ARL y avalado por el personal de la línea de higiene y seguridad industrial y el parque automotor de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.

De conformidad la información suministrada por el área de Salud y Seguridad en el Trabajo los riesgos que podemos encontrar son:

Riesgo Leve (bajo). Lugares donde el total de materiales combustibles de clase A y clase B es bajo y se espera que el fuego alcance una liberación de calor relativamente baja. Lugares donde todos los materiales combustibles de clase A que incluyen muebles, decoraciones y contenidos, están en bajas cantidades. Estos pueden incluir edificios o cuartos ocupados como oficinas, salones de clase. iglesias, salones de asambleas. Están incluidas también pequeñas cantidades de inflamables de la clase B utilizados para máquinas copiadoras, departamentos de arte, etc., siempre que se mantengan en envases sellados y estén almacenados en forma segura en cantidades menores a un galón 0 3.8 L.

Riesgo Ordinario (moderado). Lugares donde la cantidad total de combustible de clase A e inflamables de clase B están presentes en una proporción mayor que la esperada en lugares con riesgo menor (bajo). Estos lugares podrían consistir en sitios donde la cantidad de materiales combustibles de la clase A son un poco mayores de los normalmente esperado o donde la cantidad de inflamables clase B almacenados sea de 1 gal a 5 gal (3.8 L a 18.9 L). Pueden incluirse oficinas, salones de clase, tiendas de mercancía y almacenamiento, manufactura ligera, salones de exhibición de autos, parqueaderos, taller o mantenimiento de áreas de servicio de lugares de riesgo menor (bajo) y depósitos con mercancías de clase I o clase ll.

Riesgo Extraordinario (Alto). Lugares donde la cantidad total de combustible de clase A e inflamables de clase B están presentes, en almacenamiento. en producción y/o como productos terminados, en cantidades sobre y por encima de aquellos esperados y clasificados como riesgos ordinarios (moderados) almacenamiento de líquidos inflamables en una cantidad mayor que 5 gal (18 9 L). Estos podrían consistir en talleres de carpintería, reparación de vehículos, reparación de aeroplanos y buques, centro de convenciones, de exhibiciones de productos, depósitos y procesos de fabricación tales como: pintura, revestimiento, inmersión, incluyendo manipulación de líquidos inflamables. También está incluido el almacenamiento de mercancías en proceso de depósito diferentes a la clase I y clase II.

Que el reglamento colombiano NSR 10 y la norma técnica colombiana NTC 2885, tienen como propósito la protección Contra Incendio en Edificaciones, el cumplimiento para la protección contra incendio de acuerdo con su uso y grupo de ocupación, el uso de los extintores como elementos de prevención para reducir los posibles riesgos de incendio en edificaciones, evitar la propagación del fuego tanto dentro de las edificaciones como hacia las estructuras aledañas, facilitar las tareas de evacuación de los ocupantes de las distintas estructuras. Es así como, en la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, en sus dependencias en aras de cumplir con la norma hace necesario mantener condiciones mínimas de seguridad, bienestar y comodidad, adoptar medidas preventivas para la evacuación y mitigación en casos de incendios, siendo en cualquier caso el principal propósito de la norma la protección a la vida.

Por lo que todas las edificaciones deben disponer de recursos para la extinción del fuego, cuyas características dependen del grupo donde se clasifique. Los equipos y sistemas contra incendio deben diseñarse e instalarse de acuerdo con los requisitos mínimos del capítulo J.4.3 (reglamento colombiano NSR 10), "Sistemas y equipos para extinción de incendios".

La línea de Higiene y Seguridad industrial del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo adscritos a la Direccion de Talento humano determinó según su inventario e inspecciones realizadas a estos elementos la necesidad para la nueva vigencia 2025—2026 y por consiguiente relaciona lo requerido para la correcta protección de la infraestructura física, vehículos y maquinarias con los que cuenta la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, así:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC DEL BIEN	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1. RECARGA EXTINTORES					
1.1	72101516	SERVICIO DE INSPECCIÓN, MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DE EXTINGUIDORES DE FUEGO	RECARGA DE EXTINTORES DIÓXIDO DE CARBONO (CO2) 10 LIBRAS	UNIDAD	45
1.2			RECARGA DE EXTINTORES POLVO QUÍMICO SECO (PQS) DE 20 LIBRAS	UNIDAD	121
1.3			RECARGA DE EXTINTORES POLVO QUÍMICO SECO (PQS) DE 10 LIBRAS	UNIDAD	124
2. MANTENIMIENTO EXTINTORES					
2.1	72101516	SERVICIO DE INSPECCIÓN, MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DE EXTINGUIDORES DE FUEGO	VERIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE DIÓXIDO DE CARBONO (CO2) 10 LIBRAS	UNIDAD	45
3. COMPRA DE EXTINTORES					
3.1	46191600	EQUIPO CONTRA INCENDIOS	EPCF-04L EXTINTOR PROFESIONAL DE FUEGO DE 4L CON COLD FIRE EXTINTOR PROFESIONAL DE FUEGO DE 4 LITROS CON DOSIS DE COLD FIRE AL 8% (APROBADO UL USA Y CANADÁ), CE, EPA, IDF Y NTOA), EN ACERO INOXIDABLE, PARA FUEGOS CLASE A, B, C, D Y K. CON SU RESPECTIVA SEÑALÉTICA Y TARJETA DE INSPECCIÓN PERFORABLE	UNIDAD	70
3.2			EPCF-02L EXTINTOR PROFESIONAL DE FUEGO DE 2L CON COLD FIRE EXTINTOR PROFESIONAL DE FUEGO DE 2 LITROS CON DOSIS DE COLD FIRE AL 8% (APROBADO UL USA Y CANADÁ), CE, EPA, IDF Y NTOA), EN ACERO INOXIDABLE, PARA FUEGOS CLASE A, B, C, D Y K.CON SU RESPECTIVA SEÑALÉTICA Y TARJETA DE INSPECCIÓN PERFORABLE	UNIDAD	70
3.3			ESF-300BEF-AN ESFERA EXTINGUIDORA DE FUEGO DE 300 GRAMOS ESFERA SUPRESORA DE FUEGO DE 300 GRAMOS CON PURPURA K, PARA ÁRBOL DE NAVIDAD, CON SU RESPECTIVA SEÑALÉTICA Y TARJETA DE INSPECCIÓN PERFORABLE	UNIDAD	12
3.4			CF-T TACTICAL SUPRESOR DE FUEGO COLD FIRE TACTICAL DE 12 ONZAS (354 ML) PARA USO TÁCTICO EN EXTINCIÓN DE FUEGOS CLASE A, B Y D, BAJO LA NORMATIVA NPFA	UNIDAD	3
3.5			CF-U ULTIMATE SUPRESOR DE FUEGO COLD FIRE ULTIMATE DE 13,5 ONZAS (400 ML) PARA USO EN EXTINCIÓN DE FUEGOS EN ETAPA INCIPIENTE CLASE A, B, C, D Y K, BAJO LA NORMATIVA NPFA	UNIDAD	3
4. BOLSA DE REPUESTOS Y SERVICIOS EXTINTORES					
4.1 EXTINTORES POLVO QUÍMICO SECO (PQS) DE 20 LIBRAS					
4.1.1	46191600	EQUIPO CONTRA INCENDIOS	MANÓMETRO	UNIDAD	20
4.1.2			MANGUERA	UNIDAD	20
4.1.3			PINTURA DE CILINDRO	UNIDAD	20
4.1.4			BOQUILLA	UNIDAD	20
4.1.5			TUBO SIFÓN	UNIDAD	20
4.1.6			VÁLVULA DE SALIDA	UNIDAD	20
4.2 EXTINTORES POLVO QUÍMICO SECO (PQS) DE 10 LIBRAS					
4.2.1	46191600	EQUIPO CONTRA INCENDIOS	MANÓMETRO	UNIDAD	12
4.2.2			MANGUERA	UNIDAD	12
4.2.3			PINTURA DE CILINDRO	UNIDAD	12
4.2.4			BOQUILLA	UNIDAD	12
4.2.5			TUBO SIFÓN	UNIDAD	12
4.2.6			VÁLVULA DE SALIDA	UNIDAD	12
5. OTROS ELEMENTOS					
5.1	46191600	EQUIPO CONTRA INCENDIOS	GANCHO SOPORTE PARA EXTINTOR EN L EN ACERO, DE COLOR PLATEADO CON DOS ORIFICIOS PARA PODER SOPORTARLO EN LA PARED, Y GUÍA PARA QUE EXTINTOR NO SE CAIGA, CON MEDIDA DE LARGO 7CM Y 6CM, ANCHO DE 2,5CM.	UNIDAD	**50**
5.2	46191600	EQUIPO CONTRA INCENDIOS	BASE PARA EXTINTORES DE PISO DE 10LB SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR DE 10 LIBRAS, EN SU BASE CUENTA CON 3 PATAS PARA SOPORTE DEL MISMO PROTEGIDAS CON CAUCHO O EN PASTA PARA EVITAR RESBALARSE EN BALDOSÍN Y SOPORTE PARA INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA, SUS DIMENSIONES SON: ALTO 77 CM Y ANCHO EN DIÁMETRO 20 CM.	UNIDAD	**10**
5.3	46191600	EQUIPO CONTRA INCENDIOS	BASE PARA EXTINTORES DE PISO DE 20LB SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR DE 20 LIBRAS, EN SU BASE CUENTA CON 3 PATAS PARA SOPORTE DEL MISMO PROTEGIDAS CON CAUCHO O EN PASTA PARA EVITAR RESBALARSE EN BALDOSÍN, Y SOPORTE PARA INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA, SUS DIMENSIONES SON: ALTO 77 CM Y ANCHO EN DIÁMETRO 20 CM.	UNIDAD	**10**

NOTA: Que en cumplimiento de la Resolución 2749/2017 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Ministerio de Comercio, Industria Turismo, los extintores de Solkaflam técnicamente denominados como extintor agente limpio HCFC 123 deben sustituirse de los centros de trabajo por la afectación que producen en la capa de ozono y dentro de nuestra política de gestión ambiental se contemplan acciones y medidas para la conservación del medio ambiente. Por lo que para la presente vigencia no se contempla la compra de extintores nuevos con este agente extintor para las dependencias de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.

Por lo anterior, la Dirección de Servicios Administrativos establece la necesidad de recarga, realiza el mantenimiento y compra de partes y/o repuestos para los extintores de todas las dependencias y vehículos de la Administración Distrital, basados en la información suministrada por el grupo de Higiene y Seguridad, del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la Dirección de Talento humano, y a su vez con los requerimientos del plan estratégico de seguridad vial (PESV), en cuanto

al estado de los extintores de los vehículos, maquinaria, y lo concerniente a todo el parque automotor adscrito a las diferentes dependencias del Distrito.

Que, con el ánimo de cumplir a cabalidad y con efectividad su misión y dada la necesidad reportada por la Dirección de Talento humano Salud y Seguridad en Trabajo, y la existencia de recursos, el Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico de Barrancabermeja, a través de la Dirección de Servicios Administrativos, adelantó el procedimiento establecido en el parágrafo segundo del artículo segundo del Decreto 198 de 2025,

> *PARÁGRAFO SEGUNDO: La dependencia de la Administración Central Distrital que tiene a su cargo el proyecto de inversión o el gasto de funcionamiento solicitará y allegará a la Secretaría General los siguientes documentos:*
>
> *a) CERTIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Se deberá contar con el correspondiente certificado del Plan Anual de Adquisiciones, (…)*
>
> *(…) c) CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Se deberá contar con el certificado de disponibilidad presupuestal que garantice la existencia de aprobación suficiente para respaldar los gastos que se pretenden contratar.*
>
> d) REQUERIMIENTO TÉCNICO: Corresponde al documento mediante el cual se relaciona la necesidad de los bienes y/o servicios a contratar, así como su alcance y características. Este formato y sus anexos será reglamentado a través de circular expedida por el Secretario General.

Para seleccionar el contratista que realice la: " RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS Y PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA", con el fin de dar cumplimiento a las normas NSR10 y la norma técnica colombiana NTC 2885, y por consiguiente proteger la integridad de las personas que utilizan, y ocupan estos bienes en sus diferentes actividades asignadas, y entender así que la norma está al servicio y protección de la vida de las personas y como objetivo, la protección de la propiedad y la continuidad de las labores.

Para llevar a cabo lo descrito, se hace necesario adelantar un proceso mediante la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía, con el fin de contratar la **COMPRA, RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS Y PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA**, requerimiento aportado por la dirección de servicios administrativos.

Ahora bien, siendo la contratación una de las formas de actuación administrativa, y por ende, como el ejercicio de la función pública, se caracteriza por estar al servicio de los intereses generales con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, contradicción y publicidad, el Distrito de Barrancabermeja debe adelantar un proceso de selección de contratista de conformidad con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto reglamentario 1082 de 2015, tendiente a contratar una persona natural o jurídica idónea para dar solución a la necesidad reportada.

Por lo tanto, el Distrito de Barrancabermeja descentralizando sus actividades, otorgando diferentes funciones a las dependencias que lo conforman, con el ánimo de cumplir a cabalidad y con efectividad su misión y dada la necesidad reportada y la existencia de recursos, el Distrito de Barrancabermeja, a través de la Secretaria General, adelantará el proceso selección de contratistas adelantado bajo la modalidad de selección abreviada – menor cuantía, cuyo objeto es **"COMPRA, RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS Y PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA.",** con el fin de dar cumplimiento a las normas NSR10 y la norma técnica colombiana NTC 2885, y por consiguiente proteger la integridad de las personas que utilizan, y ocupan estos bienes en sus diferentes actividades asignadas, y entender así que la norma está al servicio y protección de la vida de las personas y como objetivo, la protección de la propiedad y la continuidad de las labores.

7 ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD

Las diferentes alternativas que existen para satisfacer la necesidad son:

Contratar con una persona natural o jurídica que posea la capacidad jurídica, técnica y económica para realizar el siguiente objeto contractual: "**COMPRA, RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS Y PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA.**".

El Distrito de Barrancabermeja teniendo en cuenta que los recursos dispuestos, considera la anterior alternativa, como la más pertinente, ya que permite efectuar un gasto público bajo los parámetros de la contratación estatal y además se ajusta, jurídica, técnica y financieramente a las necesidades de la entidad.

8 OBJETO A CONTRATAR, ALCANCE, ESPECIFICACIONES Y/O CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO Y CLASIFICACIÓN UNSPSC.

8.1 OBJETO A CONTRATAR

"COMPRA, RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS Y PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA."

8.2 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista deberá realizar las siguientes actividades, las cuales serán ejecutadas de acuerdo a lo establecido en el documento de estudios previos, pliego de condiciones y el contrato, atendiendo a las indicaciones dadas por los supervisores del contrato así:

1) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto.
2) Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta.
3) El mantenimiento y la recarga se deberá efectuar de conformidad con las disposiciones contenidas en la norma técnica colombiana NTC 3808, NTC 2885 y NFPA 10, garantizando el óptimo estado y operatividad de los extintores.
4) El contratista deberá garantizar que los químicos y productos utilizados para las recargas cumplen con las normas ICONTEC que existen para el servicio solicitado, presentando certificación escrita de los diferentes productos utilizados para la recarga de los extintores, por parte de la empresa que distribuye tales productos.
5) Los extintores que requieran recarga y mantenimiento deben ser entregados al contratista, quien asume el riesgo y costos que se deriven de dicho traslado, como daños o averías en los componentes físicos o accesorios, hurto, incendio y cualquier otro hecho.
6) Al finalizar el contrato el futuro contratista deberá entregar al supervisor un informe detallado hoja de vida), impreso y digital con los siguientes ítems: a) Tipo de servicio ejecutado (mantenimiento o recarga), aclarando en la calcomanía respectiva la fecha del mantenimiento o recarga, fecha de la próxima revisión (si aplica) y vencimiento de la carga. b) Repuestos reemplazados c) Diagnostico final del servicio.
7) Atender los requerimientos e instrucciones que le sean efectuados por el supervisor designado para el efecto, para el cabal cumplimiento del presente contrato.
8) Informar al contratante por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.
9) Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en la invitación pública y que no hayan sido incluidas en los numerales anteriores

8.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

El contratista prestará el servicio al Distrito de Barrancabermeja, relacionados así:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC DEL BIEN	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	1. RECARGA EXTINTORES					
1.1	72101516	SERVICIO DE INSPECCIÓN, MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DE EXTINGUIDORES DE FUEGO	RECARGA DE EXTINTORES DIÓXIDO DE CARBONO (CO2) 10 LIBRAS		UNIDAD	45
1.2			RECARGA DE EXTINTORES POLVO QUÍMICO SECO (PQS) DE 20 LIBRAS		UNIDAD	121
1.3			RECARGA DE EXTINTORES POLVO QUÍMICO SECO (PQS) DE 10 LIBRAS		UNIDAD	124
	2. MANTENIMIENTO EXTINTORES					
2.1	72101516	SERVICIO DE INSPECCIÓN, MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DE EXTINGUIDORES DE FUEGO	VERIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE DIÓXIDO DE CARBONO (CO2) 10 LIBRAS		UNIDAD	45
	3. COMPRA DE EXTINTORES					

3.1	46191600	EQUIPO CONTRA INCENDIOS	EPCF-04L EXTINTOR PROFESIONAL DE FUEGO DE 4L CON COLD FIRE EXTINTOR PROFESIONAL DE FUEGO DE 4 LITROS CON DOSIS DE COLD FIRE AL 8% (APROBADO UL USA Y CANADÁ), CE, EPA, IDF Y NTOA), EN ACERO INOXIDABLE, PARA FUEGOS CLASE A, B, C, D Y K. CON SU RESPECTIVA SEÑALÉTICA Y TARJETA DE INSPECCIÓN PERFORABLE		UNIDAD	70
3.2			EPCF-02L EXTINTOR PROFESIONAL DE FUEGO DE 2L CON COLD FIRE EXTINTOR PROFESIONAL DE FUEGO DE 2 LITROS CON DOSIS DE COLD FIRE AL 8% (APROBADO UL USA Y CANADÁ), CE, EPA, IDF Y NTOA), EN ACERO INOXIDABLE, PARA FUEGOS CLASE A, B, C, D Y K.CON SU RESPECTIVA SEÑALÉTICA Y TARJETA DE INSPECCIÓN PERFORABLE		UNIDAD	70
3.3			ESF-300BEF-AN ESFERA EXTINGUIDORA DE FUEGO DE 300 GRAMOS ESFERA SUPRESORA DE FUEGO DE 300 GRAMOS CON PURPURA K, PARA ÁRBOL DE NAVIDAD, CON SU RESPECTIVA SEÑALÉTICA Y TARJETA DE INSPECCIÓN PERFORABLE		UNIDAD	12
3.4			CF-T TACTICAL SUPRESOR DE FUEGO COLD FIRE TACTICAL DE 12 ONZAS (354 ML) PARA USO TÁCTICO EN EXTINCIÓN DE FUEGOS CLASE A, B Y D, BAJO LA NORMATIVA NPFA		UNIDAD	3
3.5			CF-U ULTIMATE SUPRESOR DE FUEGO COLD FIRE ULTIMATE DE 13,5 ONZAS (400 ML) PARA USO EN EXTINCIÓN DE FUEGOS EN ETAPA INCIPIENTE CLASE A, B, C, D Y K, BAJO LA NORMATIVA NPFA		UNIDAD	3
	4. BOLSA DE REPUESTOS Y SERVICIOS EXTINTORES					
	4.1 EXTINTORES POLVO QUÍMICO SECO (PQS) DE 20 LIBRAS					
4.1.1	46191600	EQUIPO CONTRA INCENDIOS	MANÓMETRO		UNIDAD	20
4.1.2			MANGUERA		UNIDAD	20
4.1.3			PINTURA DE CILINDRO		UNIDAD	20
4.1.4			BOQUILLA		UNIDAD	20
4.1.5			TUBO SIFÓN		UNIDAD	20
4.1.6			VÁLVULA DE SALIDA		UNIDAD	20
	4.2 EXTINTORES POLVO QUÍMICO SECO (PQS) DE 10 LIBRAS					
4.2.1	46191600	EQUIPO CONTRA INCENDIOS	MANÓMETRO		UNIDAD	12
4.2.2			MANGUERA		UNIDAD	12
4.2.3			PINTURA DE CILINDRO		UNIDAD	12
4.2.4			BOQUILLA		UNIDAD	12
4.2.5			TUBO SIFÓN		UNIDAD	12
4.2.6			VÁLVULA DE SALIDA		UNIDAD	12
	5. OTROS ELEMENTOS					
5.1	46191600	EQUIPO CONTRA INCENDIOS	GANCHO SOPORTE PARA EXTINTOR EN L EN ACERO, DE COLOR PLATEADO CON DOS ORIFICIOS PARA PODER SOPORTARLO EN LA PARED, Y GUÍA PARA QUE EXTINTOR NO SE CAIGA, CON MEDIDA DE LARGO 7CM Y 6CM, ANCHO DE 2,5CM.		UNIDAD	**50**
5.2	46191600	EQUIPO CONTRA INCENDIOS	BASE PARA EXTINTORES DE PISO DE 10LB SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR DE 10 LIBRAS, EN SU BASE CUENTA CON 3 PATAS PARA SOPORTE DEL MISMO PROTEGIDAS CON CAUCHO O EN PASTA PARA EVITAR RESBALARSE EN BALDOSÍN Y SOPORTE PARA INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA, SUS DIMENSIONES SON: ALTO 77 CM Y ANCHO EN DIÁMETRO 20 CM.		UNIDAD	**10**
5.3	46191600	EQUIPO CONTRA INCENDIOS	BASE PARA EXTINTORES DE PISO DE 20LB SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR DE 20 LIBRAS, EN SU BASE CUENTA CON 3 PATAS PARA SOPORTE DEL MISMO PROTEGIDAS CON CAUCHO O EN PASTA PARA EVITAR RESBALARSE EN BALDOSÍN, Y SOPORTE PARA INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA, SUS DIMENSIONES SON: ALTO 77 CM Y ANCHO EN DIÁMETRO 20 CM.		UNIDAD	**10**

8.4 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en el siguiente cuadro:

CODIFICACIÓN DEL SERVICIO EN EL SISTEMA UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72101516	SERVICIO DE INSPECCIÓN, MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DE EXTINGUIDORES DE FUEGO
46191600	EQUIPO CONTRA INCENDIOS

9 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

9.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.**

9.2 JUSTIFICACIÓN

De conformidad con el articulo 2 numeral 2 literal b) de la ley 1150 de 2007, la entidad contratará mediante la modalidad de selección por Selección Abreviada - procedimiento de menor cuantía, esto por cuanto el valor estimado del contrato a realizar es inferior al valor máximo de la menor cuantía de la Entidad, correspondiendo el valor del presupuesto oficial a la suma de **CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS COP ($151.211.990) INCLUIDO IVA equivalente 106,225 SMMLV** aproximadamente y teniendo en cuenta el objeto a contratar. El procedimiento se adelantará conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015.

9.3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La norma que soporta la modalidad del proceso selección de contratista que nos ocupa, es el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que a la letra dice:

"De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de selección abreviada, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(…)
2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.
(…)
Serán causales de selección abreviada las siguientes:
(…)
b. La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (…)"

Igualmente, en cumplimiento a lo establecido en el 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe determinar la oferta más favorable según la modalidad de selección, que para el caso que nos ocupa es la Selección Abreviada, teniendo en cuenta:

"a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o
b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio."

Así mismo, es del caso señalar que las normas que se aplican para el proceso de contratación a realizar son:

- Ley 80 de 1993. (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)
- Ley 1150 de 2007. (Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.)
- Ley 1474 de 2011. (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Ley 361 de 1997. (Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones).
- Ley 590 de 2000. (Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas).
- Ley 816 de 2003. (Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública).
- Decreto 2680 de 2009. (Por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales).
- Decreto ley 4170 de 2011. (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública).
- Decreto ley 019 de 2012. (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).

- Decreto 1082 de 2015. (Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional).
- Ley 2069 de 2022: (Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia).
- Decreto 1860 de 2021: ("Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones).
- Ley 2195 de 2022: (Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones).
- Decreto 142 de 2023, por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional (Decreto 1082 de 2015) para promover el acceso al sistema de compras públicas de las Mipymes, las cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y se incluye un nuevo título de emprendimiento comunal.

Teniendo en cuenta la cuantía, la naturaleza y el objeto del proceso contractual, el ordenador del gasto considera pertinente y conducente realizar un proceso de Selección Abreviada - Menor Cuantía, para celebrar un contrato para el cumplimiento del siguiente objeto: **"COMPRA, RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS Y PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA."**

10 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

10.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Distrito de Barrancabermeja estima el valor total de la contratación a realizar en la suma de **CIENTO CUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS COP ($151.211.990) INCLUIDO IVA equivalente 106,225 SMMLV,** aproximadamente, el cual incluye los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato (tributos –impuestos, tasas, contribuciones, derechos, gravámenes, estampillas, tanto del orden nacional como del orden departamental y Distrital -, legalización, honorarios o salarios del personal, materiales, etc).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO AJUSTADO A LA DECENA	VALOR TOTAL
1. RECARGA EXTINTORES					
1.1	RECARGA DE EXTINTORES DIÓXIDO DE CARBONO (CO2) 10 LIBRAS	UNIDAD	45	$ 273.330	$ 12.299.850
1.2	RECARGA DE EXTINTORES POLVO QUÍMICO SECO (PQS) DE 20 LIBRAS	UNIDAD	121	$ 93.330	$ 11.292.930
1.3	RECARGA DE EXTINTORES POLVO QUÍMICO SECO (PQS) DE 10 LIBRAS	UNIDAD	124	$ 83.330	$ 10.332.920
				SUBTOTAL RECARGA	**$ 33.925.700**
2. MANTENIMIENTO EXTINTORES					
2.1	VERIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE DIÓXIDO DE CARBONO (CO2) 10 LIBRAS	UNIDAD	45	$ 81.330	$ 3.659.850
				SUBTOTAL MANTENIMIENTO	**$ 3.659.850**
3. COMPRA DE EXTINTORES					
3.1	EPCF-04L EXTINTOR PROFESIONAL DE FUEGO DE 4L CON COLD FIRE EXTINTOR PROFESIONAL DE FUEGO DE 4 LITROS CON DOSIS DE COLD FIRE AL 8% (APROBADO UL USA Y CANADÁ), CE, EPA, IDF Y NTOA), EN ACERO INOXIDABLE, PARA FUEGOS CLASE A, B, C, D Y K. CON SU RESPECTIVA SEÑALÉTICA Y TARJETA DE INSPECCIÓN PERFORABLE	UNIDAD	70	$ 879.330	$ 61.553.100
3.2	EPCF-02L EXTINTOR PROFESIONAL DE FUEGO DE 2L CON COLD FIRE EXTINTOR PROFESIONAL DE FUEGO DE 2 LITROS CON DOSIS DE COLD FIRE AL 8% (APROBADO UL USA Y CANADÁ), CE, EPA, IDF Y NTOA), EN ACERO INOXIDABLE, PARA FUEGOS CLASE A, B, C, D Y K. CON SU RESPECTIVA SEÑALÉTICA Y TARJETA DE INSPECCIÓN PERFORABLE	UNIDAD	70	$ 618.330	$ 43.283.100
3.3	ESF-300BEF-AN ESFERA EXTINGUIDORA DE FUEGO DE 300 GRAMOS ESFERA SUPRESORA DE FUEGO DE 300 GRAMOS CON PURPURA K, PARA ÁRBOL DE NAVIDAD, CON SU RESPECTIVA SEÑALÉTICA Y TARJETA DE INSPECCIÓN PERFORABLE	UNIDAD	12	$ 175.330	$ 2.103.960
3.4	CF-T TACTICAL SUPRESOR DE FUEGO COLD FIRE TACTICAL DE 12 ONZAS (354 ML) PARA USO TÁCTICO EN EXTINCIÓN DE FUEGOS CLASE A, B Y D, BAJO LA NORMATIVA NPFA	UNIDAD	3	$ 464.330	$ 1.392.990
3.5	CF-U ULTIMATE SUPRESOR DE FUEGO COLD FIRE ULTIMATE DE 13,5 ONZAS (400 ML) PARA USO EN EXTINCIÓN DE FUEGOS EN ETAPA INCIPIENTE CLASE A, B, C, D Y K, BAJO LA NORMATIVA NPFA	UNIDAD	3	$ 433.330	$ 1.299.990
				SUBTOTAL COMPRA	**$ 109.633.140**
4. BOLSA DE REPUESTOS Y SERVICIOS EXTINTORES					
4.1 EXTINTORES POLVO QUÍMICO SECO (PQS) DE 20 LIBRAS					
4.1.1	MANÓMETRO	UNIDAD	20	$ 10.390	$ 207.800
4.1.2	MANGUERA	UNIDAD	20	$ 10.670	$ 213.400
4.1.3	PINTURA DE CILINDRO	UNIDAD	20	$ 31.670	$ 633.400
4.1.4	BOQUILLA	UNIDAD	20	$ 3.100	$ 62.000
4.1.5	TUBO SIFÓN	UNIDAD	20	$ 6.750	$ 135.000
4.1.6	VÁLVULA DE SALIDA	UNIDAD	20	$ 20.120	$ 402.400
4.2 EXTINTORES POLVO QUÍMICO SECO (PQS) DE 10 LIBRAS					

4.2.1	MANÓMETRO	UNIDAD	12	$ 10.390	$ 124.680
4.2.2	MANGUERA	UNIDAD	12	$ 10.670	$ 128.040
4.2.3	PINTURA DE CILINDRO	UNIDAD	12	$ 31.670	$ 380.040
4.2.4	BOQUILLA	UNIDAD	12	$ 3.100	$ 37.200
4.2.5	TUBO SIFÓN	UNIDAD	12	$ 6.750	$ 81.000
4.2.6	VÁLVULA DE SALIDA	UNIDAD	12	$ 20.120	$ 241.440
				SUBTOTAL BOLSA	**$ 2.646.400**
5. OTROS ELEMENTOS					
5.1	Gancho soporte para extintor en L en acero, de color plateado con dos orificios para poder soportarlo en la pared, y guía para que extintor no se caiga, con medida de largo 7cm y 6cm, ancho de 2,5cm.	UNIDAD	**50**	$ 8.470	$ 423.500
5.2	Base Para Extintores de piso de 10lb Soporte pedestal para extintor de 10 libras, en su base cuenta con 3 patas para soporte del mismo protegidas con caucho o en pasta para evitar resbalarse en baldosín y soporte para instalación de señalética, sus dimensiones son: Alto 77 cm y Ancho en diámetro 20 cm.	UNIDAD	**10**	$ 43.670	$ 436.700
5.3	Base Para Extintores de piso de 20lb Soporte pedestal para extintor de 20 libras, en su base cuenta con 3 patas para soporte del mismo protegidas con caucho o en pasta para evitar resbalarse en baldosín, y soporte para instalación de señalética, sus dimensiones son: Alto 77 cm y Ancho en diámetro 20 cm.	UNIDAD	**10**	$ 48.670	$ 486.700
				SUBTOTAL OTROS	**$ 1.346.900**
				PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	**$ 151.211.990**

NOTA: Se deja constancia por la sectorial que realiza el requerimiento, que los precios establecidos no presentan sobrecostos y tampoco atienden a valores artificialmente bajos; de conformidad a las especificaciones técnicas acordadas (Ver ficha técnica y presupuesto oficial).

10.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para estimar el valor del mercado y obtener un precio ajustado a las condiciones del mercado se procedió con la siguiente metodología: Primero, se solicitan cotizaciones de los servicios requeridos a personas reconocidas como Proveedores, y/o consulta de base de datos especializadas, y/o análisis de consumos y precios históricos y/o precios pactados por otras entidades oficiales para los mismos bienes o servicios, estableciendo la descripción del servicio a contratar.

Una vez realizada la consulta, se procede a realizar el análisis de precios en el mercado, el cual se obtiene comparando los valores obtenidos por las diferentes fuentes de información mencionadas anteriormente. Por último, y de acuerdo a la circular N° 001 del 22 de febrero de 2021 emitida por el Alcalde Distrital, que con base en la guía ***G-ESS-02*** de Colombia Compra Eficiente se procede al cálculo de los valores teniendo en cuenta el Promedio o Media Aritmética, que se calcula sumando todos los valores y dividiendo el resultado por el número total de observaciones, aclarando que todos cumplen con las especificaciones requeridas, de allí que su análisis se soporta en los precios globales adjuntos, citados en el estudio de mercado, en el cual están incluidos todos los costos directos e indirectos que ocasionen la ejecución del contrato. A continuación, se presenta el análisis y promedio de precios:

RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS Y PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA				**KOZMADA**	**EVOGREEN**	**LMA**	**MEDIA ARITMÉTICA**
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO AJUSTADO A LA DECENA**
RECARGA EXTINTORES							
1	RECARGA DE EXTINTORES DIÓXIDO DE CARBONO (CO2) 10 LIBRAS	UNIDAD	1	$ 277.618	$ 257.210	$ 285.162	$ 273.330
2	RECARGA DE EXTINTORES POLVO QUÍMICO SECO (PQS) DE 20 LIBRAS	UNIDAD	1	$ 94.794	$ 87.826	$ 97.370	$ 93.330
3	RECARGA DE EXTINTORES POLVO QUÍMICO SECO (PQS) DE 10 LIBRAS	UNIDAD	1	$ 78.416	$ 84.637	$ 86.937	$ 83.330
4	RECARGA DE EXTINTORES DE AGUA A PRESIÓN DE 20 LIBRAS	UNIDAD	1	$ 83.121	$ 89.716	$ 92.154	$ 88.330
MANTENIMIENTO EXTINTORES							
5	VERIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES POLVO QUÍMICO SECO (PQS) DE 20 LIBRAS	UNIDAD	1	$ 50.185	$ 54.167	$ 55.639	$ 53.330
6	VERIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES POLVO QUÍMICO SECO (PQS) DE 10 LIBRAS	UNIDAD	1	$ 54.167	$ 55.639	$ 50.185	$ 53.330
7	VERIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE AGUA A PRESIÓN DE 20 LIBRAS	UNIDAD	1	$ 54.167	$ 55.639	$ 50.185	$ 53.330
8	VERIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE DIÓXIDO DE CARBONO (CO2) 10 LIBRAS	UNIDAD	1	$ 82.606	$ 84.851	$ 76.534	$ 81.330
COMPRA DE EXTINTORES							
9	EPCF-04L EXTINTOR PROFESIONAL DE FUEGO DE 4L CON COLD FIRE EXTINTOR PROFESIONAL DE FUEGO DE 4 LITROS CON DOSIS DE COLD FIRE AL 8% (APROBADO UL USA Y CANADÁ), CE, EPA, IDF Y NTOA), EN ACERO INOXIDABLE, PARA FUEGOS CLASE A, B, C, D Y K. CON SU RESPECTIVA SEÑALÉTICA Y TARJETA DE INSPECCIÓN PERFORABLE	UNIDAD	1	$ 917.394	$ 893.124	$ 827.472	$ 879.330
10	EPCF-02L EXTINTOR PROFESIONAL DE FUEGO DE 2L CON COLD FIRE EXTINTOR PROFESIONAL DE FUEGO DE 2 LITROS CON DOSIS DE COLD FIRE AL 8% (APROBADO UL USA Y CANADÁ), CE, EPA, IDF Y NTOA), EN ACERO INOXIDABLE, PARA FUEGOS CLASE A, B, C, D Y K.CON SU RESPECTIVA SEÑALÉTICA Y TARJETA DE INSPECCIÓN PERFORABLE	UNIDAD	1	$ 645.096	$ 628.030	$ 581.864	$ 618.330
11	ESF-300BEF-AN ESFERA EXTINGUIDORA DE FUEGO DE 300 GRAMOS ESFERA SUPRESORA DE FUEGO DE 300 GRAMOS CON PURPURA K, PARA ÁRBOL DE NAVIDAD, CON SU RESPECTIVA SEÑALÉTICA Y TARJETA DE INSPECCIÓN PERFORABLE	UNIDAD	1	$ 164.990	$ 178.080	$ 182.920	$ 175.330
12	CF-T TACTICAL SUPRESOR DE FUEGO COLD FIRE TACTICAL DE 12 ONZAS (354 ML) PARA USO TÁCTICO EN EXTINCIÓN DE FUEGOS CLASE A, B Y D, BAJO LA NORMATIVA NPFA	UNIDAD	1	$ 436.946	$ 471.614	$ 484.429	$ 464.330
13	CF-U ULTIMATE SUPRESOR DE FUEGO COLD FIRE ULTIMATE DE 13,5 ONZAS (400 ML) PARA USO EN EXTINCIÓN DE FUEGOS EN ETAPA INCIPIENTE CLASE A, B, C, D Y K, BAJO LA NORMATIVA NPFA	UNIDAD	1	$ 440.128	$ 452.088	$ 407.775	$ 433.330
BOLSA DE REPUESTOS Y SERVICIOS EXTINTORES							
EXTINTORES POLVO QUÍMICO SECO (PQS) DE 20 LIBRAS							
14	MANÓMETRO	UNIDAD	1	$ 9.777	$ 10.553	$ 10.840	$ 10.390

15	MANGUERA	UNIDAD	1	$ 10.041	$ 10.837	$ 11.132	$ 10.670
16	PINTURA DE CILINDRO	UNIDAD	1	$ 29.802	$ 32.167	$ 33.041	$ 31.670
17	BOQUILLA	UNIDAD	1	$ 2.917	$ 3.149	$ 3.234	$ 3.100
18	TUBO SIFÓN	UNIDAD	1	$ 6.352	$ 6.856	$ 7.042	$ 6.750
19	VÁLVULA DE SALIDA	UNIDAD	1	$ 18.933	$ 20.436	$ 20.991	$ 20.120
	EXTINTORES POLVO QUÍMICO SECO (PQS) DE 10 LIBRAS						
20	MANÓMETRO	UNIDAD	1	$ 9.777	$ 10.553	$ 10.840	$ 10.390
21	MANGUERA	UNIDAD	1	$ 10.041	$ 10.837	$ 11.132	$ 10.670
22	PINTURA DE CILINDRO	UNIDAD	1	$ 29.802	$ 32.167	$ 33.041	$ 31.670
23	BOQUILLA	UNIDAD	1	$ 2.917	$ 3.149	$ 3.234	$ 3.100
24	TUBO SIFÓN	UNIDAD	1	$ 6.352	$ 6.856	$ 7.042	$ 6.750
25	VÁLVULA DE SALIDA	UNIDAD	1	$ 18.933	$ 20.436	$ 20.991	$ 20.120
	EXTINTORES DE AGUA A PRESIÓN DE 20 LIBRAS						
26	MANÓMETRO	Unidad	**1**	$ 9.777	$ 10.553	$ 10.840	$ 10.390
27	MANGUERA	Unidad	**1**	$ 10.041	$ 10.837	$ 11.132	$ 10.670
28	PINTURA DE CILINDRO	Unidad	**1**	$ 29.802	$ 32.167	$ 33.041	$ 31.670
29	BOQUILLA	Unidad	**1**	$ 2.917	$ 3.149	$ 3.234	$ 3.100
30	TUBO SIFÓN	Unidad	**1**	$ 6.352	$ 6.856	$ 7.042	$ 6.750
31	VÁLVULA DE SALIDA	Unidad	**1**	$ 18.933	$ 20.436	$ 20.991	$ 20.120
	OTROS ELEMENTOS						
32	Gancho soporte para extintor en L en acero, de color plateado con dos orificios para poder soportarlo en la pared, y guía para que extintor no se caiga, con medida de largo 7cm y 6cm, ancho de 2,5cm.	Unidad	**1**	$ 8.837	$ 8.603	$ 7.970	$ 8.470
33	Base Para Extintores de piso de 10lb Soporte pedestal para extintor de 10 libras, en su base cuenta con 3 patas para soporte del mismo protegidas con caucho o en pasta para evitar resbalarse en baldosín y soporte para instalación de señalética, sus dimensiones son: Alto 77 cm y Ancho en diámetro 20 cm.	Unidad	**1**	$ 44.355	$ 45.560	$ 41.095	$ 43.670
34	Base Para Extintores de piso de 20lb Soporte pedestal para extintor de 20 libras, en su base cuenta con 3 patas para soporte del mismo protegidas con caucho o en pasta para evitar resbalarse en baldosín, y soporte para instalación de señalética, sus dimensiones son: Alto 77 cm y Ancho en diámetro 20 cm.	Unidad	**1**	$ 45.800	$ 50.777	$ 49.434	$ 48.670
35	Tarjeta de identificación de extintores Tarjeta elaborada en Poliestireno que contenga información de los meses (enero a diciembre) y proyección a 4 años (2024, 2025, 2026, 2027) y de encabezado (extintor de fuego-tarjeta de inspección), Dimensiones: 12 cm de largo y 7 cm de ancho.	Unidad	**1**	$ 1.847	$ 1.798	$ 1.666	$ 1.770

Es necesario anotar, que al revisar los precios unitarios estos se analizaron de acuerdo con las necesidades técnicas requeridas, los precios que no se ajustaron a las especificaciones solicitadas fueron descartados.

11 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, FORMA DE PAGO, SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES, GRAVÁMENES, OTROS PAGOS.

11.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato a celebrar se respalda con el siguiente:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal 25-04057 del 01 de julio de 2025, expedido por la secretaria de hacienda:

Identificación Presupuestal	Concepto	Fuente financiación	Valor
2.1.2.02.02.008-2	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción (OTRO TIPO DE ADQUISICON DE SERVICIOS)	Recursos Propios	$151.211.990
Total certificado			$151.211.990

11.2 FORMA DE PAGO

El DISTRITO de Barrancabermeja, cancelara al contratista el valor del contrato de la siguiente forma:

a). Mediante actas parciales, previo cumplimiento de todos los requisitos legales y administrativos del caso, siempre y cuando el contratista allegue los documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago de la correspondiente acta parcial.

b). Acta final y de liquidación previa presentación del informe de ejecución del servicio prestado, aprobado por el supervisor del contrato y suscrita el acta de liquidación.

El Distrito NO entregará anticipo al contratista.

NOTA 1: El contratista previo a la suscripción de cada una de las actas de ejecución deberá entregar un informe detallado del servicio prestado en el periodo que comprenda cada una de las actas, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, y las actas de entrada a la

Dirección de servicios administrativos y demás soportes requeridos para el pago de la cuenta de cobro, el Distrito de Barrancabermeja efectuará su pago dentro de los 20 días calendario siguientes a la entrega de la cuenta.

NOTA 2: AVAL DEL SUPERVISOR. Para ordenar cualquier pago se deberá allegar por el contratista la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión designado para el efecto al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscales.

NOTA 3: VALOR. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 4: DOCUMENTOS SOPORTE: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales. riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. Igualmente, el contratista deberá presentar Informe técnico, financiero y de ejecución conforme a los alcances del objeto del contrato, el cual contendrá soportes individuales de cada prestación del servicio. el acta de entrada a la o Dirección de servicios administrativos, todo esto con el lleno de los requisitos establecidos en los alcances señalados en el estudio previo del proceso.

11.3 SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES

Los pagos a los cuales está obligado el DISTRITO, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Tesorería General, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del DISTRITO. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago, así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados.

11.4 GRAVÁMENES

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y Distritales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

ES OBLIGACIÓN EXCLUSIVA DEL OFERENTE REALIZAR LAS INDAGACIONES Y/O CONSULTAS NECESARIAS QUE LE PERMITAN TENER ABSOLUTA CERTEZA SOBRE LOS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES O CUALQUIER OTRO CONCEPTO QUE PUEDA AFECTAR LOS COSTOS DEFINITIVOS DE EJECUCIÓN.

LOS GRAVÁMENES QUE DEBE CANCELAR EL CONTRATISTA SON:

DESCRIPCION	PORCENTAJE	Base
Estampilla procultura	1,50%	Valor del contrato antes del IVA
Estampilla proancianos	2%	Valor del contrato antes del IVA
Estampilla prohospital - Departamental	2%	Valor del contrato antes del IVA
Estampilla pro-UIS - Departamental	2%	Valor del contrato antes del IVA
Sistematización estampillas Departamentales	0,40%	10% de las estampillas departamentales
Retención en la fuente	2,50%	Valor del contrato antes del IVA. **Solo se cobra para contratos mayores de $1.345.000.**
Retención ICA	0,8%	Valor del contrato. Tarifa para Ingresos anuales inferiores a 175.000 UVT (**$8.714.825.000)**. Para las empresas que sus ingresos anuales superen las 175.000 UVT, la tarifa será del **1%**. **Acuerdo 020 del 2024**
Estampilla pro-deporte y recreación	1,50%	Valor del contrato antes del IVA
Impuesto al Timbre	0,50%	Aplica para contratos y adicionales superiores a 6.000 UVT (**$298.794.000**), la Base es el valor total del Contrato antes de IVA y se descuenta todo el impuesto en la primera Acta Parcial.
Retención de Iva	15%	La base es el valor del IVA
Total Descuentos	**13,20%**	**No se suma la Retención de IVA**

La información suministrada por la entidad no exime al OFERENTE del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, sobre tasa etc. que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

11.5 OTROS PAGOS

Igualmente se debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

11.6 ESTUDIOS DEL SECTOR

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Distrito de Barrancabermeja realizó en anexo al presente documento, y siguiendo los lineamientos que para el efecto Colombia Compra Eficiente estableció en la respectiva guía, el correspondiente análisis económico del sector con el fin de establecer el contexto del proceso de contratación a realizar.
el cual contiene tres áreas a saber:

a) Análisis del mercado
b) Análisis de la demanda
c) Análisis de la oferta.

12 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN

12.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato por celebrar se identifica como un contrato de prestación de servicios.

12.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo estipulado por la entidad para la ejecución es de **DOS (02) Meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

12.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es en el Distrito de Barrancabermeja.

13 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

La presente convocatoria podrá limitarse a Mipymes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021: ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

14 MANIFESTACIÓN DE INTENCIÓN EN PARTICIPAR

14.1 PROCEDIMIENTO PARA MANIFESTAR INTERÉS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en el proceso de selección abreviada de menor cuantía deben manifestar su intención en participar, por lo tanto, quien no realice la manifestación de interés en participar no podrá presentar oferta; para ello tendrán en cuenta lo siguiente:

a.) En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del cumplimiento del mecanismo establecido por la entidad para el efecto en el pliego de condiciones.

La entidad establecerá en el cronograma de actividades la fecha para manifestar interés en participar.

b.) Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés hará un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. El sorteo se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento: Se realizará una audiencia en la fecha fijada y en la hora fijada en el cronograma en la cual se hará el sorteo mediante el siguiente método:

Se introducirán en una bolsa las papeletas con el nombre de los posibles oferentes que manifestaron interés en participar (una por cada uno). Los primeros diez (10) escogidos serán los proponentes seleccionados para el proceso contractual. De la audiencia realizada se levantará un acta la cual será suscrita por el municipio. En caso de requerirse esta audiencia de sorteo de consolidación, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

NOTA: La manifestación de interés en participar se realizará una vez aperturado el proceso, hasta la fecha establecida en el cronograma de actividades.

15 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe determinar la oferta más favorable para el caso de selección mediante licitación pública teniendo en cuenta:

“a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio.”

Para el presente proceso de selección se aplicará la alternativa a), esto es la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

16 REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

16.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO – PRIMERA PARTE

La entidad requiere que los participantes del proceso de selección diligencien y adjunten los documentos aquí señalados en la sección cuestionario dispuesto para tal fin dentro del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II.

LOS SIGUIENTES REQUISITOS SERÁN VERIFICADOS CON LA INFORMACIÓN QUE DEBE ALLEGAR EL PROPONENTE

- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
- CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.
- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)
- DOCUMENTO DE IDENTIDAD.
- DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR.
- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).
- CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.
- DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.
- ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

16.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO – SEGUNDA PARTE

La entidad requiere que los participantes del proceso de selección diligencien la sección cuestionario dispuesto para tal fin dentro del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II.

LOS SIGUIENTE REQUISITOS SERÁN VERIFICADOS POR LA ENTIDAD, Y NO SERA NECESARIO QUE EL PROPONENTE LOS INCLUYA EN SU PROPUESTA. LOS PROPONENTES DEBERÁN MANIFESTAR EN LA CORRESPONDIENTE PREGUNTA DEL CUESTIONARIO DEL SECOP II LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE DE LAS CONDICIONES DE CADA CERTIFICACIÓN.

- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
- CERTIFICADO JUDICIAL.
- CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC
- CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018
- CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM - EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

16.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

La entidad requiere que los participantes del proceso de selección diligencien y adjunten los documentos aquí señalados en la sección cuestionario dispuesto para tal fin dentro del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II.

- CONDICIONES DE EXPERIENCIA

16.4 OTROS REQUISITOS DE ORTEN TECNICO

- SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

16.5 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

16.5.1 CAPACIDAD FINANCIERA

16.6 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

17 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad determinará la oferta más favorable para el caso de selección abreviada de menor cuantía teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

En la evaluación de las ofertas, el Municipio de Barrancabermeja, realizará ponderación del factor económico, del factor técnico y del incentivo a la industria nacional, de acuerdo con los porcentajes que se indican en el siguiente cuadro:

La entidad ponderará los aspectos de experiencia así:

ÍTEM	CRITERIO	PUNTAJE
1	FACTOR ECONÓMICO	20,75 PUNTOS
2	FACTOR TÉCNICO	69,75 PUNTOS
3	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
4	EMPRENDIMIENTO O EMPRESAS DE MUJERES	0,25 PUNTOS
	PUNTAJE MÁXIMO TOTAL	**100 PUNTOS**

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad de mayor a menor puntaje, para la adjudicación del contrato.

18 RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

LA RESPECTIVA MATRIZ SE ENCUENTRA EN EL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO, EN LA SECCIÓN DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Esta matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones.

19 GARANTÍAS POR EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

19.1 SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

El proponente presentará la garantía de seriedad de la oferta sobre el lote de mayor valor en relación con los cuales presentó oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Barrancabermeja identificado con NIT 890.201.900- 6
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

19.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO

19.2.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Barrancabermeja identificado con NIT 890.201.900- 6

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato y seis (6) meses más.</td><td>El valor de esta Garantía debe ser por lo menos el diez por ciento (10%), del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Hasta la liquidación del contrato y seis (6) meses mas</td><td>El valor de esta Garantía debe ser por lo menos el diez por ciento (10%), del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.</td><td>El valor de esta Garantía debe ser por lo menos el diez por ciento (10%), del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

19.2.1.1 DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Contratista será responsable por los perjuicios causados a la Entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del Contrato y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al contratista.

19.2.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Distrito de Barrancabermeja identificada con NIT 890201900-6
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todas las

Característica	Condición
	personas que conforman el Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.
Valor	**DOSCIENTOS (200) SMMLV,** *Artículo 2.2.1.2.3.1.17 Decreto 1082 de 2015.*
Vigencia	Igual al período de ejecución del Contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Distrito de Barrancabermeja identificada con NIT 890201900-6
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

20 INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

20.1 DISPOSICIONES DERIVADAS DE LOS ACUERDOS COMERCIALES

Dispuesto en el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-07 v.02 08/11/2024 de Colombia Compra Eficiente.

Algunas de las disposiciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están incorporadas en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015 como, por ejemplo, las modalidades de selección, las reglas de publicidad en el SECOP, los Planes Anuales de Adquisiciones y los avisos de convocatoria, así como la posibilidad de realizar convocatorias limitadas a Mipymes. De igual forma, los Acuerdos Comerciales también establecen reglas adicionales relacionadas, por ejemplo, con el Trato Nacional y con los plazos mínimos para la presentación de las ofertas.

De otra parte, debe señalarse que algunas Entidades Estatales, que cuentan con un régimen especial de contratación, deben hacer ajustes a sus Manuales de Contratación para la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales, ya que puede que estos sean aplicables a sus Procesos de Contratación.

20.1.1 Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal

A. Entidades Estatales incluidas en la lista de los Acuerdos Comerciales

Los municipios[1] que integran el nivel Subcentral en los Acuerdos Comerciales están incluidos en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN. Lo anterior implica que los procesos de contratación llevados a cabo por los municipios listados deberán otorgar Trato Nacional a los bienes y servicios y proveedores nacionales provenientes del socio comercial con el que se haya suscrito el respectivo Acuerdo Comercial.

En el acuerdo con Israel se acordó que únicamente los siguientes municipios están cubiertos: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga. Esto implica que en la contratación pública llevada a cabo por estos municipios se deberá dar aplicación a todas las obligaciones incorporadas en el Capítulo de Compras públicas para aquellos proponentes, bienes y servicios provenientes de Israel.

Las contralorías y personerías del nivel municipal están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

Las Universidades del nivel municipal están incluidas en la lista del Acuerdo Comercial con Chile; la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

Salvo por algunas excepciones[2], todas las demás Entidades Estatales del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas[3]) están incorporadas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

B. Valores

El Acuerdo Comercial con **Alianza Pacífico** es aplicable a los Procesos de Contratación a nivel Subcentral para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.147.016.154 COP y (ii) adquirir servicios de construcción desde $28.675.403.847 COP

El Acuerdo Comercial con los **Estados AELC (EFTA)** es aplicable a los Procesos de Contratación a nivel Subcentral para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.131.227.573 COP y (ii) adquirir servicios de construcción desde $28.280.689.315 COP.

El Acuerdo Comercial con **Costa Rica** es aplicable a los Procesos de Contratación a nivel Subcentral para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $2.030.722.904 COP y (ii) adquirir servicios de construcción desde $28.617.834.543 COP.

El Acuerdo Comercial con la **Unión Europea** (aplicable al **Reino Unido** e **Irlanda del Norte**) es aplicable a los Procesos de Contratación a nivel Subcentral para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.131.227.573 COP y (ii) adquirir servicios de construcción desde $28.280.689.315 COP.

El Acuerdo Comercial con **Israel** es aplicable a los Procesos de Contratación a nivel Subcentral para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación siempre que se trate de procesos de contratación de servicios.

[1] El lenguaje usado por los acuerdos para referirse a las entidades territoriales del nivel territorial no necesariamente coincide de manera exacta con las categorías usadas para referirse a las diferentes entidades de la Administración Pública. De hecho, se suele incluir, indistintamente, en la categoría de municipios, tanto a los municipios propiamente dichos, como a los distritos especiales.

[2] Estas excepciones se encuentran en el Anexo 4 y corresponden a los números 47, 48, 49, 50, 51, 52 y 53. En el caso de la Unión Europea, de acuerdo con la Decisión 01 de 2018, no se incluyen las entidades con carácter industrial y comercial.

[3] Incluida la Federación Colombiana de Municipios.

Todos los valores anteriores deben considerarse reflejando los umbrales base de los capítulos de compras públicas de los Acuerdos Comerciales. Estos valores se actualizan periódicamente según las fórmulas incorporadas en cada acuerdo y la TRM aplicable.

Las Entidades Estatales podrán dirigirse al sitio web de Colombia Compra Eficiente donde podrán consultar en pesos colombianos los umbrales aplicables a los Acuerdos Comerciales. *https://colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad*

* *El Acuerdo Comercial con **Chile** es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.148.221.780 COP y (ii) para servicios de construcción desde $28.705.544.496 COP..*

C. Excepciones

El presente anexo contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel municipal.

Acuerdo Comercial		Excepciones
Alianza Pacífico	Chile	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16,17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.
	Perú	
Chile		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.
Costa Rica		1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.
Estados AELC		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.
Triángulo Norte	Guatemala	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.
	El Salvador	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.
Israel		1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37.

20.1.2 Acuerdos Comerciales Aplicables

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	$1.147.016.154	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16,17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.	NO
	México	NO	-		NO
	Perú	SI	$1.147.016.154		NO
Canadá		NO	-	-	NO
Chile		SI	$1.148.221.780	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.	NO
Corea		NO	-	-	NO
Costa Rica		SI	$2.030.722.904	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.	NO
Estados Unidos		NO	-	-	NO
Estados AELC		SI	$1.131.227.573	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.	NO
México		NO	-	-	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	-	-	NO
	Guatemala	SI	Limite menor cuantía entidad	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.	SI
	Honduras	NO	-	-	NO
Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	$1.131.227.573	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.	NO
Israel		NO	-	-	NO

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación.

Adicionalmente, los proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

21 OBLIGACIONES

21.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones del distrito, además de las consagradas en el artículo 4 de la ley 80 de 1.993, las propias del contrato tales como las siguientes:
1) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
2) Ejercer la supervisión del contrato.

3) Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto para la resolución final de las mismas, adjuntando los respectivos soportes.
4) Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., requeridas por el contratista.
5) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato.
6) Solicitar al contratista, informes sobre el desarrollo del contrato.
7) Recibir todos los servicios y entregables que en desarrollo se deban ser aportados por el contratista, siempre que cumplan con las cantidades, calidades y especificaciones contratadas y aprobadas por el supervisor.
8) Atender oportunamente las dudas e inquietudes del contratista en relación con el objeto del presente contrato.

21.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones:

1) Allegar los documentos requeridos para la legalización e inicio del contrato, dentro del término establecido por la Entidad
2) Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por la Entidad, y cuando sea el caso, actualización de las pólizas que lo requieran.
3) Responder por los gastos e impuestos a que legalmente haya lugar, para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
4) Verificar que existan las autorizaciones y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato. No se debe dar orden de inicio sin los permisos pertinentes.
5) Aceptar el control y acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
6) Asistir a las reuniones convocadas por el Supervisor del contrato en relación con la ejecución del mismo.
7) Hacer un archivo de la ejecución del presente contrato, el cual debe estar a disposición del Distrito y de los entes de control.
8) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las actividades contratadas de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás documentos que soportan el presente proceso contractual.
9) Colaborar con el Distrito en cualquier requerimiento que el haga.
10) Dar a conocer al Distrito cualquier circunstancia que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
11) Garantizar la calidad tanto de los servicios prestados como de los elementos utilizados en la ejecución del contrato, de conformidad con todos los documentos que soportan el proceso de contratación, y la oferta presentada.
12) Presentar la documentación requerida para acreditar el personal exigido en el pliego de condiciones, para la revisión y aprobación del supervisor del Distrito, como requisito de ejecución del contrato
13) Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todo el personal.
14) Suministrar tanto en calidad, cantidad, todos los elementos requeridos de conformidad con las especificaciones técnica, en caso de que aplique
15) Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal, los subcontratistas o terceros.
16) Atender en forma permanente la dirección del contrato.
17) Responder por todo daño que se cause a los bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
18) Garantizar las normas de seguridad industrial si a ello hay lugar para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: 1) Elementos de seguridad industrial para todo el personal del contrato, 2) Manipulación de herramientas y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y 3) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes.
19) Cumplir con los protocolos de bioseguridad aprobados por autoridad competente.
20) Elaborar, suscribir y presentar al Distrito las respectivas actas parciales del contrato vigilado.
21) Presentar para aprobación del supervisor, actas parciales y acta final del contrato.
22) Presentar informes mensuales, aprobados por el supervisor, los cuales deben como mínimo contener: 1) Avance de cada una de las actividades programadas. 2) Evidencias, procurando mostrar ejecución del contrato. 3) Resumen de las actividades realizadas en el mes. 4)

Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

23) Presentar informe final debidamente soportado, el cual deberá ser aprobado por el supervisor y contener como mínimo: 1) Resumen de actividades y desarrollo del contrato debidamente soportado. 2) evidencias definitivas. 3) Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Segundad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
24) Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, , quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el DISTRITO
25) Acreditar estar al día en el pago al sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003, ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
26) Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en los documentos soportes del proceso.

22 SUPERVISIÓN

La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, jurídica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato por parte de EL CONTRATANTE será ejercido a través del supervisor, este es Director de Servicios Administrativos y sus funciones serán las establecidas en el Decreto No. 652 del 11 de diciembre de 2025 - MANUAL DE CONTRATACIÓN del Distrito de Barrancabermeja, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias.

LISTA DE ANEXOS AL PRESENTE DOCUMENTO.

ANEXO: Análisis de Riesgo y la Forma de Mitigarlo.
ANEXO: Análisis del Sector.
ANEXO: Estudio del Mercado-Presupuesto oficial- Ficha técnica.

En consecuencia, se:

CONCLUYE QUE:

Resulta procedente iniciar los trámites inherentes al proceso de selección de contratista en la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA** para la contratación de la: **“COMPRA, RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS Y PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA.”,** para lo cual se atenderán los parámetros establecidos en el presente estudio previo.

Original Firmado
JESSIE STIVENT MORENO SALOM
Secretario General
Alcaldía Distrital de Barrancabermeja

Original Firmado
Vo.Bo. **JOSÉ MIGUEL QUINTANA ZAPATA**
Director Servicios Administrativos

Actuación	Responsable	Firma
Proyectó aspectos jurídicos	Clara Lafont Abogado CPS Sec. General.	Original Firmado
Proyectó aspectos financiero y Técnicos	Edwin de la cruz,, CPS Sec. General.	Original Firmado
Revisó y Aprobó Subsecretaria de Contratación	Jessie Moreno Salom (SubSecretaria de Contratación)	Original Firmado